BAHASA INDONESIA

EYD

BAHASA INDONESIA

AINIA PRIHANTINI, S. Hum.

DAFTAR ISI

Huruf ~ 2
Abjad/Alfabet ~ 2
Ejaan ~ 2
Huruf Kapital ~ 3
Huruf Miring ~ 9
Huruf Tebal ~ 10
Tanda Baca ~ 11
Kata Dasar ~ 26
Kata Turunan ~ 26
Kata Baku dan Kata Tidak Baku ~ 28
Kutipan ~ 29
Nama Pengarang dalam Kutipan ~ 31
Daftar Pustaka ~ 33
Singkatan ~ 35
Istilah Singkatan ~ 36
Akronim ~ 37
Istilah Akronim ~ 38
Istilah Taksonim ~ 38
Istilah Meronim ~ 38
Sumber Istilah ~ 39
Imbuhan dari Bahasa Asing ~ 43

Daftar Pustaka ~ 45

HURUF

Lambang atau gambaran dari bunyi yang menjadi sarana untuk melukiskan bahasa dalam bentuk lambang-lambang tulisan disebut huruf. Sejauh ini, sekurang-kurangnya umat manusia telah mengenal empat macam sistem tulisan, yaitu tulisan piktograf, ideograf/logograf, tulisan silabis, dan tulisan fonemis.

Tulisan Piktograf

Urutan beberapa gambar yang berfungsi untuk melukiskan suatu peristiwa disebut tulisan piktograf. Contoh: piktograf pada orang Indian Meksiko.

Ideograf

Suatu tanda atau lambang yang mewakili sepatah kata atau pengertian disebut ideograf atau logograf. Contoh: huruf Mandarin.

Tulisan Silabis

Suatu tanda yang berfungsi untuk menggambarkan suatu suku kata disebut tulisan silabis. Contoh: tulisan Jepang.

Tulisan Fonemis

Suatu tanda yang berfungsi untuk melambangkan satu bunyi disebut tulisan fonemis. Contoh: huruf Latin, Yunani, dan Jerman.

ABJAD/ALFABET

Rentetan dari huruf-huruf menurut sistem tertentu disebut abjad atau alfabet. Misalnya, alfabet Latin dan alfabet Yunani.

EJAAN

Keseluruhan peraturan mengenai bagaimana menggambarkan lambang-lambang bunyi-ujaran dan bagaimana inter-relasi antara lambang-lambang itu (misalnya, mengenai pemisahan atau penggabungannya) dalam suatu bahasa disebut ejaan.

Ejaan van Ophuysen (Ejaan Balai Pustaka)

Pada 1900 Ch. A. van Ophuysen diperintahkan untuk menyusun ejaan Melayu dengan menggunakan huruf Latin. Hal itu dilakukan karena pada

tahun-tahun sebelumnya tidak ada keseragaman dalam hal ejaan (saat itu masih menggunakan bahasa Melayu). Ophuysen kemudian mempersatukan bermacam-macam sistem ejaan yang sudah ada dengan bertolak pada sistem ejaan bahasa Belanda sebagai landasan pokok. Ia menghimpunnya dalam sebuah buku berjudul *Kitab Logat Melayoe*, yang kemudian dikenal sebagai *Ejaan van Ophuysen* atau *Ejaan Balai Pustaka*. Ejaan tersebut mengalami perbaikan dari tahun ke tahun dan baru mendapatkan bentuk yang tetap pada 1926.

Ejaan Soewandi

Sebenarnya perubahan Ejaan van Ophuysen telah dirancang sejak zaman pendudukan Jepang karena sifatnya yang kurang praktis. Kali pertama saran perubahan ejaan tersebut muncul dalam Kongres Bahasa Indonesia I di Solo pada 1938. Perubahan ejaan pun baru terealisasi pasca-Kemerdekaan. Pada 19 Maret 1947 Menteri PP&K, Soewandi, mengeluarkan penetapan terkait perubahan ejaan dalam bahasa Indonesia. Selanjutnya, ejaan tersebut dikenal sebagai *Ejaan Soewandi*.

Ejaan Pembaruan dan Ejaan Melindo

Dalam Kongres Bahasa Indonesia II di Medan pada 1954, diputuskan bahwa Ejaan Soewandi perlu disempurnakan. Maka, lahirlah konsep *Edjaan Pembaharuan* yang selesai pada 1957 dan konsep *Edjaan Melayu-Indonesia (Melindo)* yang disusun bersama oleh Indonesia dan Persekutuan Tanah Melayu pada 1959. Namun, kedua konsep tersebut tidak pernah dilaksanakan. Maka, atas keputusan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, ejaan yang digunakan selanjutnya masih menggunakan Ejaan Soewandi dengan beberapa penyempurnaan.

HURUF KAPITAL

Huruf kapital disebut juga huruf besar. Ada beberapa kaidah pemakaian huruf kapital, yaitu sebagai berikut.

1. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.
   Contoh:
   - Angin puting beliung merusak rumah-rumah warga.
   - Pohon mangga di halaman rumahku berbuah lebat.
2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Contoh:
- "Hujan menjadi berkah bagi para petani," kata Wardi.
- Nenek berpesan, "Jangan pernah menyiksa binatang."

3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam kata yang berhubungan dengan agama, kitab suci, nama Tuhan, serta kata ganti untuk Tuhan.
   Contoh:
   - Di dalam Alkitab, Alquran, dan Weda, Tuhan Yang Maha Penyayang memberikan petunjuk bagi manusia untuk saling menghargai.
   - Penganut agama Islam, Kristen, Katolik, Hindu, maupun Buddha percaya bahwa Tuhan selalu menunjukkan kasih-Nya.
4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.
   Contoh:
   - Kisah Pangeran Diponegoro mengilhami Remy Sylado untuk menulis novel.
   - Kemudian, Nabi Ismail ditinggalkan bersama ibunya di gurun.
5. Huruf kapital *tidak* dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata *bin* atau *binti*.
   Contoh:
   - Rahmat Ali bin Bahri Lubis
   - Fatimah Zahra binti Abdul Hamid
6. Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang.
   Contoh:
   - Akhirnya, ia diangkat menjadi raja.
   - Sudah lama ia ingin pergi naik haji.
7. Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama pada *de*, *van*, dan *der* (dalam nama Belanda), *von* (dalam nama Jerman), atau *da* (dalam nama Portugal).
   Contoh:
   - Societiet Harmonie merupakan gedung perkumpulan orang Belanda yang diprakarsai oleh Gubernur Jenderal Reinier de Klerk pada 1776.
   - Johann Wolfgang von Goethe banyak menghabiskan waktu untuk melukis dan menulis karya sastra pada usia 16 tahun.

8. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang, nama instansi, atau nama tempat.
   Contoh:
   - Kami berusaha menemui Sekretaris Jenderal Departemen Kehutanan untuk meminta penjelasan mengenai penggunaan lahan.
   - Lee Kuan Yew, Perdana Menteri Singapura yang pertama, wafat dalam usia 91 tahun pada Maret 2015.
9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan atau nama instansi yang merujuk pada bentuk lengkapnya.
   Contoh:
   - Acara bertajuk "100 Tahun Tambora Menyapa Dunia" diresmikan oleh Gubernur Nusa Tenggara Barat.
   - Acara bertajuk "100 Tahun Tambora Menyapa Dunia" diresmikan oleh Gubernur.
10. Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak diikuti nama orang, nama instansi, atau nama tempat.
   Contoh:
   - Heddy Ahimsa Putra sudah rajin menulis jurnal ilmiah sebelum menjadi profesor.
   - Ia tidak pernah bercita-cita menjadi presiden.
11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang.
   Contoh:
   - Animator Indonesia, Rini Triyani Sugianto, terlibat dalam pembuatan berbagai film Hollywood, seperti *The Avengers* dan *Iron Man 3*.
   - Pencetak gol terbanyak dalam Kejuaraan Remaja U-19 AFF 2013, Evan Dimas, berasal dari Surabaya.
12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama singkatan nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran.
   Contoh:
   - Benda yang memiliki gaya gesek statis 15 N tidak akan bergerak jika ditarik dengan gaya 10 N.
   - Kamar Johan diterangi lampu berdaya 10 V.A.
13. Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran.

Contoh:
- Para petani memanfaatkan mesin diesel untuk mengebor sumber air.
- Ayah memasang lampu bertegangan 10 volt di halaman belakang.

14. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.
    Contoh:
    - Sebagai warga negara yang baik, hendaknya menggunakan bahasa Indonesia dengan benar.
    - Mandau adalah senjata khas suku Dayak.
15. Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan.
    Contoh:
    - Desain rumah Galih terlihat keinggris-inggrisan karena tampak seperti kastel.
    - Sebaiknya, kita menggunakan kata-kata asing yang sudah diindonesiakan.
16. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.
    Contoh:
    - Umat Nasrani mengidentikkan hari Natal dengan tarikh Masehi.
    - Pada Jumat pekan ini mereka akan menyelenggarakan upacara untuk memperingati Proklamasi Kemerdekaan Indonesia.
17. Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama.
    Contoh:
    - Kakekku menjadi saksi ketika Bung Karno dan Bung Hatta memproklamasikan kemerdekaan.
    - Hubungan yang tidak harmonis antarnegara dapat memicu terjadinya perang dunia.
18. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.
    Contoh:
    - Kerajaan Sriwijaya menjadi pusat dagang di Nusantara pada abad ke-7.
    - Setiap suku bangsa di Tanah Air memiliki tradisi lisan yang berfungsi untuk memelihara identitas budaya.
    - Kolonialisme bangsa Eropa di Bumi Pertiwi kali pertama dilakukan oleh bangsa Portugis pada 1512.
    - Jepang menjadi negara paling maju di Asia Timur.

- Kami berencana akan berkunjung ke Ngarai Sianok di Padang.
- Beberapa negara di Jazirah Arab memiliki cadangan minyak bumi.
- Kapal yang berlayar di Selat Lombok dikabarkan tenggelam.
- Buah carica dapat ditemui di Dataran Tinggi Dieng.
- Jika dilihat dari Perbukitan Menoreh, Kali Progo tampak seperti ular.
- Warga di Jalan Sriti terkena dampak letusan Gunung Merapi.

19. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama diri atau nama geografis jika didahului kata yang menggambarkan kekhasan budaya.
    Contoh:
    - Semua anggota keluarga mengenakan ulos Batak dalam acara pernikahan Marpaung dan Debi.
    - Serimpi adalah salah satu tari Jawa yang tumbuh di lingkungan keraton.
    - Kolektor barang antik itu memburu ukiran Jepara yang bermotif Macan Kurung.
    - Bahan dasar untuk membuat pempek Palembang adalah terigu dan ikan.
    - Susan selalu makan pecel Mbok Gemi setiap berkunjung ke Madiun.
20. Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama istilah geografi yang tidak menjadi unsur nama diri.
    Contoh:
    - Anak-anak bersuka ria mandi di kali setiap sore.
    - Zafar bersyukur karena berhasil mengemudikan kapal ke arah tenggara untuk menyeberangi selat.
21. Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama nama geografi yang digunakan sebagai nama jenis.
    Contoh:
    - Ibu menggoreng pisang ambon.
    - Kue apam menggunakan gula jawa sebagai pemanis alami.
22. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi, kecuali kata tugas, seperti *dan*, *oleh*, *atau*, serta *untuk*.
    Contoh:
    - Mereka sebagai anggota Dewan Permusyawaratan Rakyat sedang mengkaji kembali Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1997.
    - Bu Yuni menjelaskan bahwa Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak pernah mencetak prestasi terkait peningkatan kesehatan ibu dan anak.

23. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama resmi negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi yang mengacu pada negara atau lembaga tertentu.
    Contoh:
    - Bencana letusan Gunung Sinabung 2015 ditetapkan Pemerintah sebagai bencana nasional.
    - Peraturan terbaru mengenai jam kerja karyawan sudah disetujui Direktur.
24. Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan, serta nama dokumen resmi.
    Contoh:
    - Pembangunan negara akan berjalan dengan baik jika pemerintah dan rakyat mau bekerja sama.
    - Menurut undang-undang, Indonesia adalah sebuah negara republik.
25. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi.
    Contoh:
    - Indonesia tergabung dalam Perserikatan Bangsa-Bangsa.
    - Di dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 telah dijelaskan bahwa kemerdekaan adalah hak segala bangsa.
26. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan, kecuali kata *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk* yang tidak terletak pada posisi awal.
    Contoh:
    - *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan* Volume 18, No. 3, Tahun 2012, memuat tulisan berjudul "Artikulasi Pendidikan Guru Berbasis Kearifan Lokal untuk Mempersiapkan Guru yang Memiliki Kompetensi Budaya."
    - Pada awal 2015 media massa diramaikan oleh artikel-artikel berjudul "Cicak versus Buaya Jilid II".
27. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.
    Contoh:
    - Surat ini ditujukan untuk Sdr. Ali Hamzah. (Saudara)

- Kisah mengenai perempuan di hutan bakau Papua pernah ditulis oleh Prof. Laksono. (Profesor)
- Acara serah terima jabatan Asisten Perencanaan Kostrad dipimpin oleh Letjen TNI Mulyono. (Letnan Jenderal)
- Adin Khoeruddin, S.S. mengulas novel-novel yang memuat hinaan terhadap binatang sebagai makhluk ciptaan Tuhan. (Sarjana Sastra)

28. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.
    Contoh:
    - Kami akan berkunjung ke rumah Pak Camat setelah hujan reda.
    - "Di mana surat kabarnya, Bu?" tanya Rahmi.
    - Tatang berkata, "Aku akan pergi bersama Bapak nanti sore."
29. Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak dipakai dalam penyapaan atau pengacuan.
    Contoh:
    - Rina dan Rani adalah saudara kembar.
    - Pepatah mengatakan bahwa surga berada di telapak kaki ibu.
30. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti *Anda*.
    Contoh:
    - Pernahkah Anda mengikuti seminar kesehatan?
    - Permintaan Anda sudah kami setujui.

HURUF MIRING

Ada beberapa kaidah pemakaian huruf miring, yaitu sebagai berikut.

1. Huruf miring dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.
   Contoh:
   - Surat kabar *Lembaran Sastra* memuat resensi buku *Pengajaran Bahasa dan Sastra*.
   - Cerpen beberapa sastrawan dimuat di majalah *Horison*.
2. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata.
   Contoh:
   - Huruf terakhir kata *alam* adalah *m*.
   - Hanif tidak ingin *men*dengar jika ia tidak *di*dengar.

- Saya *tidak* membuang sampah di kelas ini.
- Guru menyuruh kami untuk membuat kalimat dengan kata *bersenda gurau*.

3. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing, kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.
   Contoh:
   - *Mimosa pudica* atau yang lebih dikenal sebagai tumbuhan putri malu akan mengatupkan daunnya jika disentuh.
   - Politik pemecah belah *devide et impera* tidak menyurutkan perjuangan para pahlawan.
4. Jika kata-kata yang harus ditulis memakai huruf miring itu berada dalam bentuk tulisan tangan atau hasil ketikan dari mesin tik, kata yang harus ditulis miring itu diberi tanda berupa satu garis di bawahnya.

HURUF TEBAL

Ada beberapa kaidah pemakaian huruf tebal, yaitu sebagai berikut.

1. Huruf tebal dipakai untuk menuliskan judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran.
   Contoh:
   - **DAFTAR ISI**
     DAFTAR TABEL
     DAFTAR PUSTAKA
     INDEKS
     LAMPIRAN
   - Judul : **PENGOLAHAN SAMPAH PLASTIK**
     Bab : **BAB I PENDAHULUAN**
     Bagian bab : **1.1 Latar Belakang Masalah**
     1.2 Tujuan
2. Huruf tebal dipakai dalam penulisan lema dan sublema pada kamus, serta untuk menuliskan lambang bilangan yang menyatakan polisemi.
   Contoh:
   - **nilai** n **1** harga ...; **2** harga uang ...; **3** biji ...; **4** kadar ...; **5** sifat-sifat ....
   - **menilai** v **1** memperkirakan ...; **2** menganggap ...; **3** memberi angka ....
3. Huruf tebal *tidak* dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata. Untuk keperluan tersebut dipakai huruf miring.

Contoh:
- Morfem **ber-** memiliki alomorf **ber-**, **be-**, dan **bel-**.
  (Seharusnya ditulis: Morfem *ber-* memiliki alomorf *ber-*, *be-*, dan *bel-*.)
- Wayan **tidak** membawa sesaji untuk upacara pemujaan.
  (Seharusnya ditulis: Wayan *tidak* membawa sesaji untuk upacara pemujaan.)
- Gabungan kata **bertanggung jawab** ditulis terpisah.
  (Seharusnya ditulis: Gabungan kata *bertanggung jawab* ditulis terpisah.)

4. Huruf tebal dalam tulisan tangan atau ketikan manual dinyatakan dengan garis bawah ganda pada kata yang dimaksud.

TANDA BACA

Tanda yang digunakan dalam sistem ejaan disebut tanda baca. Terdapat lima belas tanda baca, yaitu sebagai berikut.

Tanda Titik (.)

Ada beberapa kaidah pemakaian tanda titik (.), yaitu sebagai berikut.

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan berupa pertanyaan atau seruan.
   Contoh:
   - Sastrawan Pramoedya Ananta Toer berasal dari Blora.
   - Kegiatan bersih sungai diadakan pada 7 Desember 2014.
2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.
   Contoh:
   - II. Fungsi Struktur Organisasi Kecamatan Bulian
     A. Kepala Divisi Pengembangan Daerah
     B. Kepala Divisi Perairan
     C. Kepala Divisi Pertanian
   - 1. Budaya Jawa
     1.1 Kelahiran
     1.1.1 Masa Kehamilan
     1.1.2 Masa Melahirkan
     1.1.3 Masa Menyusui
3. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

Contoh:

- Mereka tiba di tenda pukul 13.20.30 WIB. (pukul 13 lewat 20 menit 30 detik)
- Batas akhir pengumpulan materi lomba menulis cerpen adalah besok, pukul 18.30 WIB. (pukul 18 lebih 30 menit)

4. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.

   Contoh:

   - Ia sudah berlari selama 1.20.13 jam. (1 jam, 20 menit, 13 detik)
   - *Stopwatch* menunjukkan bahwa lelaki itu mampu berenang menyeberangi sungai hingga 1.02.12 jam. (1 jam, 2 menit, 12 detik)

5. Tanda titik dipakai di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.

   Contoh:

   - Wijaya, Putu. 2010. *Klop*. Yogyakarta: Bentang Pustaka.
   - Amin, Khalil Ibn Ibrahim. 2005. *Keajaiban Penciptaan Makhluk*. Jakarta: Qisthi Press.

6. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

   Contoh:

   - Lebih dari 1.400 jiwa melayang akibat bencana tsunami.
   - Desa berpenduduk 1.234 jiwa itu dinobatkan sebagai desa terhijau.

7. Tanda titik *tidak* dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya jika tidak menunjukkan jumlah.

   Contoh:

   - Keluarga Pak Sopari menetap di Ambon sejak 1985.
   - Sejarah Pancasila diuraikan penulis pada Bab V, halaman 1001.

8. Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

   Contoh:

   - Laporan Pemantauan Daerah Aliran Sungai
   - Kunjungan Presiden di Timika

9. Tanda titik *tidak* dipakai di belakang alamat pengirim dan tanggal surat, serta nama dan alamat penerima surat.

Contoh:
- Jalan Perjuangan 21
  Cilacap
  3 Mei 2014
- Yth. Sdr. Muh. Rozali
  Jalan Maleo 98
  Palu

Tanda Koma (,)

Ada beberapa kaidah pemakaian tanda koma (,), yaitu sebagai berikut.

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.
   Contoh:
   - Jihan membeli tepung, telur, dan gula untuk membuat kue.
   - Masakan Bali, Sunda, atau Padang selalu dimakannya dengan lahap.
2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata *tetapi*, *melainkan*, *sedangkan*, dan *kecuali*.
   Contoh:
   - Udin ingin bersekolah, *tetapi* orangtuanya tidak memiliki biaya.
   - Dani bukan seorang polisi, *melainkan* seorang jaksa.
   - Mira suka makan jambu, *sedangkan* adiknya makan jeruk.
   - Semua siswa SMA Kartika mengikuti aksi donor darah, *kecuali* yang tidak memenuhi syarat sebagai pendonor.
3. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.
   Contoh:
   - Kalau saja tidak banjir, Adit menonton pertunjukan drama.
   - Karena merasa sakit, adik berteriak.
4. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.
   Contoh:
   - Adit menonton pertunjukan drama kalau saja tidak banjir.
   - Adik berteriak karena merasa sakit.

5. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat, seperti *jadi*, *oleh karena itu*, *dengan demikian*, *sehubungan dengan itu*, dan *meskipun begitu*. Ungkapan penghubung antarkalimat tersebut tidak boleh dipakai pada awal paragraf.
   Contoh:
   - Lumba-lumba berkembang biak dengan cara melahirkan anak. *Jadi*, lumba-lumba bukan termasuk jenis ikan.
   - Penyakit kulit sering kali disebabkan kondisi lingkungan yang tidak bersih. *Oleh karena itu*, kita harus menjaga sanitasi lingkungan.
   - Jumlah penjualan produk semakin meningkat. *Dengan demikian*, laba perusahaan semakin banyak.
   - Musim penghujan hampir tiba. *Sehubungan dengan itu*, kami mengimbau kepada warga agar waspada terhadap ancaman banjir.
   - Nenek Ana hidup secara sederhana. *Meskipun begitu*, ia senang bederma kepada anak yatim piatu.
6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata, seperti *o*, *ya*, *wah*, *aduh*, dan *kasihan* dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat.
   Contoh:
   - *O*, ternyata dia anak pandai!
   - Sudah pernah makan gaplek, *ya*?
7. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata sapaan, seperti *Bu*, *Kak*, atau *Mas* dari kata lain yang terdapat dalam kalimat.
   Contoh:
   - *Bu*, kapan kita akan menanam bunga lili?
   - Es kacang merah ini lezat, *Kak*.
8. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.
   Contoh:
   - Kodir berbisik, "Rumah ini memiliki taman yang luas."
   - "Aku senang," kata Odi, lalu melanjutkan, "rambutmu sudah rapi sekarang."
9. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru.

Contoh:
- "Kapan Lusi mencuci baju?" tanya Pak Arkan.
- "Bicaralah baik-baik!" perintah Bu Mumun.

10. Tanda koma dipakai di antara nama dan alamat; bagian-bagian alamat; tempat dan tanggal; serta nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.
    Contoh:
    - Undangan seminar dialamatkan kepada Ketua OSIS, SMP Negeri 1 Sumedang, Jawa Barat.
    - Sdr. Hilda Aminah, Jalan Bungur Raya 12, Bandung.
11. Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama penulis yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.
    Contoh:
    - Chaer, Abdul. 1994. *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Penerbit Bhratara.
    - Adidarmodjo, Gunawan Wibisono. 1986. *Renda-Renda Bahasa*. Bandung: Angkasa.
12. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki atau catatan akhir.
    Contoh:
    - Gorys Keraf, *Komposisi* (Ende: Nusa Indah, 1993), hlm. 12.
    - Abdul Razak, *Kalimat Efektif* (Jakarta: Gramedia), hlm. 34.
13. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakan dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.
    Contoh:
    - Julia Warsinah, M.A.
    - Ny. Kamto Seruni, S.E.
14. Tanda koma dipakai di muka angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.
    Contoh:
    - Ular berukuran 3,5 meter banyak ditemukan di hutan Kalimantan.
    - Kakek berkata bahwa dahulu hanya butuh Rp15,50 untuk mencukupi kebutuhan selama sebulan.
15. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.

Contoh:

- Anak bertubuh kerempeng itu, *Lila Denia*, selalu mendapat peringkat teratas di kelas.
- Semua binatang, *baik yang hidup di darat maupun di laut*, perlu dijaga kelestariannya.
- Cecak, *misalnya*, akan melepaskan ekornya jika merasa terancam.

16. Tanda koma dapat dipakai untuk menghindari salah baca di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

    Contoh:

    - Untuk mempermudah belajar anatomi tubuh manusia, guru kami menggunakan alat peraga.
    - Atas kehendak Tuhan, Malin Kundang dipertemukan kembali dengan ibunya.

Tanda Titik Koma (;)

Ada beberapa kaidah pemakaian tanda titik koma (;), yaitu sebagai berikut.

1. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara.

   Contoh:

   - Siang semakin terik; perjalanan belum juga usai.
   - Hujan turun begitu deras; dagangan belum laku juga.

2. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk setara.

   Contoh:

   - Awang membaca buku; Aji mendengarkan radio; Wasita melukis bunga; aku menulis catatan.
   - Jakarta mengalami banjir; Bangkok terkena longsor; Tokyo diguncang gempa.

3. Tanda titik koma dipakai untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata. Sebelum perincian terakhir, tidak perlu digunakan kata *dan*.

   Contoh:

   - Syarat-syarat perlombaan fotografi:

     (1) peserta berusia 17-25 tahun;

(2) foto merupakan karya sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
(3) foto dicetak ukuran 10 R;
(4) peserta boleh mengirimkan karyanya maksimal 3 foto.

4. Tanda titik koma dipakai untuk memisahkan dua kalimat setara atau lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisahkan oleh tanda baca dan kata hubung.
   Contoh:
   - Para pendaki sudah menyiapkan tenda, tali, dan pisau lipat; jaket, baju ganti, dan kaos kaki; air mineral, beras, dan sayur.
   - Pekerjaan Pak Pande meliputi pembersihan rumput, pencangkulan tanah, dan pengairan lahan; penanaman bibit, penyiraman tanaman, dan pemupukan tanaman; pemanenan, pengangkutan, dan penjualan.

Tanda Titik Dua (:)

Ada beberapa kaidah pemakaian tanda titik dua (:), yaitu sebagai berikut.

1. Tanda titik dua dapat dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap, yang diikuti dengan suatu pemerian atau rangkaian.
   Contoh:
   - Kami akan menanam sayur-sayuran: kacang panjang, buncis, kentang, dan wortel.
   - Kita selalu dihadapkan pada dua pilihan: berjuang atau menyerah.
2. Tanda titik dua *tidak* dipakai jika pemerian atau rangkaian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.
   Contoh:
   - Kami akan menanam kacang panjang, buncis, kentang, dan wortel.
   - Kita selalu dihadapkan pada perjuangan atau penyerahan.
3. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.
   Contoh:
   - Nama : Idrus Rahmat
     Jabatan : Ketua OSIS
   - Waktu : Senin, 16 Maret 2015
     Tempat : Gedung Kesenian Cepu
     Acara : Pentas Wayang Orang

4. Tanda titik dua dapat dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

   Contoh:
   - Roro : (berjalan ke arah pintu) "Aku pergi!"
   - Ratih : "Seharusnya, kau tetap tinggal di sini." (menangis)
5. Tanda titik dua dipakai di antara jilid atau nomor dan halaman, di antara bab dan ayat dalam kitab suci, di antara judul dan anak judul suatu karangan, serta nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

   Contoh:
   - Gatra, II (23), 1999: 12.
   - Surah Albaqarah: 12.
   - Novel Dewi Lestari, *Supernova 5: Gelombang*, sudah terbit.
   - Keraf, Gorys. 1976. *Komposisi*. Ende: Nusa Indah.

Tanda Petik ("...")

Ada beberapa kaidah pemakaian tanda petik ("..."), yaitu sebagai berikut.

1. Tanda petik mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan atau bahan tertulis.

   Contoh:
   - "Tolong perbaiki sepedaku!" kata Evi.
   - Pasal 36 UUD 1945 berbunyi, "Bahasa negara ialah bahasa Indonesia."
2. Tanda petik mengapit judul syair, karangan, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

   Contoh:
   - Sajak "Lepaskan Aku, Belenggu!" terdapat pada halaman 20.
   - Ketika membaca "Ekologi Teluk Bintuni" dalam buku *Perempuan di Hutan Mangrove*, kami tersadar bahwa alam Papua menakjubkan.
3. Tanda petik mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

   Contoh:
   - Para petani di Klaten khawatir tanaman padinya diserbu "den bagus". (hama tikus)
   - Vivi lihai dalam "celup dan angkat" sehingga ia diminta bekerja di perusahaan batik terkenal. (proses mewarnai kain batik)

4. Tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat (tanda titik, koma, titik koma) ditempatkan di belakang tanda petik yang mengapit kata atau ungkapan yang dipakai dengan arti khusus pada ujung kalimat atau bagian kalimat.
   Contoh:
   - Sejak bekerja di ladang, Irma dijuluki "Si Hitam Manis".
   - Hedi sering dipanggil oleh warga dengan sebutan "tukang tambal", tetapi ia sendiri tidak tahu alasannya.
5. Tanda petik (") dapat dipakai sebagai pengganti kata *idem* atau *sda*. (sama dengan di atas) di atasnya dalam penyajian yang berbentuk daftar.)
   Contoh:

-	lari	pada	berlari
	daya	"	berdaya
	pikir	"	berpikir
-	ijasah	seharusnya	ijazah
	apotik	"	apotek
	karip	"	karib

Tanda Petik Tunggal ('...')

Ada beberapa kaidah pemakaian tanda petik tunggal ('...'), yaitu sebagai berikut.

1. Tanda petik tunggal mengapit petikan yang tersusun di dalam petikan lain.
   Contoh:
   - Topan curiga, "Kau dengar suara 'glodak-glodak' di dapur itu?"
   - Ibu bercerita, "Sudah sepekan Ibu sakit dan tidak merawat kebun. Tapi, ketika Siti berkata, 'Semua tanaman sudah saya sirami, Bu,' legalah perasaan Ibu."
2. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit makna kata atau ungkapan.
   Contoh:

-	kuadran	'seperempat lingkaran'
-	terbaik	'paling' baik
-	mata betung	'buta huruf, bodoh'

3. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit makna kata atau ungkapan bahasa daerah atau bahasa asing.

Contoh:
- *absorptive* 'berdaya serap'
- *mlipir* 'berjalan ke pinggir'

Tanda Tanya (?)

Ada beberapa kaidah pemakaian tanda tanya (?), yaitu sebagai berikut.

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.
   Contoh:
   - Mengapa efek rumah kaca berbahaya bagi makhluk hidup di bumi?
   - Ke mana Ratna akan pergi?
2. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.
   Contoh:
   - Para pegawai sibuk membenahi dokumen-dokumen penting yang tertiup angin (?) dan berceceran di lantai gedung.
   - Uang sejumlah 1 miliar rupiah (?) dicuri dari sebuah tas.

Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, ataupun rasa emosi yang kuat.

Contoh:
- Diam!
- Wow, banyak sekali duriannya!

Tanda Kurung ((...))

Ada beberapa kaidah pemakaian tanda kurung ((...)), yaitu sebagai berikut.

1. Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.
   Contoh:
   - Setiap siswa akan mendapatkan NIS (Nomor Induk Siswa).
   - BPS (Badan Pusat Statistik) menyebutkan bahwa anak usia produktif di Desa Sendangmulyo meningkat 2%.
2. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.